



**LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 90001245333; Pērnavas iela 31, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033;
E-pasts salacgrivas.vsk@limbazunovads.lv; tālrunis 64023061

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salacgrīvā

**SALACGRĪVAS VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
Nr. 1.4/25/1**

2025. gada 3. jūlijā

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Salacgrīvas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītības iestādes darba organizāciju Salacgrīvas vidusskolā un Salacgrīvas vidusskolas izglītības programmu īstenošanas vietā Ainažos (turpmāk – Ainaži).
2. Noteikumi ir pieejami:
 - 2.1. izglītības iestādes lietvedībā;
 - 2.2. izglītības iestādes mājaslapā www.salacgrivasvsk.lv;
 - 2.3. noteikumu izraksts pieejams 1.–3. klašu izglītojamo dienasgrāmatās.
3. Noteikumi ir saistoši visiem izglītības iestādes izglītojamiem (turpmāk – izglītojamie), viņu vecākiem un izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), izglītības iestādes personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem.
4. Izglītojamo pienākums ir cienīt Latvijas valsti – tās valodu, Satversmi un vēsturi.
5. Izglītojamo pienākums ir ievērot izglītības iestādes iekšējos kārtības noteikumus, izturēties pieklājīgi, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
6. Izglītojamo problēmsituāciju risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte.

II. Atbildīgās personas un kārtība, kādā izglītojamie, darbinieki un apmeklētāji tiek iepazīstināti ar noteikumiem

7. Klases audzinātājs katra mācību gada septembrī iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem, pārrunāšanas faktu fiksējot skolvadības sistēmā „E-klase”, nodrošinot izglītojamo parakstīšanos instruktāžas veidlapā, ko pēc tam iesniedz izglītības iestādes atbildīgajai personai par klašu audzinātāju darbu. Atbildīgā persona, pēc instruktāžu veidlapu pārbaudes, iesniedz tās izglītības iestādes lietvedībā. Izglītojamos, kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
8. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina ar savu parakstu instruktāžas veidlapā.
9. Kontroli par izglītojamo iepazīšanos ar noteikumiem pirmā mācību semestra trešajā mācību nedēļā veic izglītības iestādes direktora (turpmāk – direktors) pilnvarota persona.
10. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina direktors vai tā pilnvarota persona.
11. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai izglītības iestādes mājaslapā.

III. Saziņas līdzekļi starp izglītības iestādi, izglītojamiem un viņu vecākiem

12. Obligāti dokumenti saziņai starp izglītības iestādi, izglītojamiem un viņu vecākiem, ir vienota izglītojamo dienasgrāmata (1.–3. klasē) un/vai skolvadības sistēma “E-klase”.
13. Vecākiem vai pilngadību sasniegušiem izglītojamiem ir tiesības direktoram adresētā rakstveida iesniegumā norādīt vēlamos saziņas līdzekļus starp izglītības iestādi, izglītojamiem un viņu vecākiem.
14. Vienotu dienasgrāmatu izglītojamiem bez maksas nodrošina izglītības iestāde.
15. Katrs izglītojamais glīti noformē dienasgrāmatu, kurā ieraksta stundu sarakstu, stundu saraksta izmaiņas, mācību priekšmetu pedagogu un klases audzinātāja vārdus, uzvārdus, ieraksta mājas uzdevumus, pārbaudes darbu norises datumus, direktora un tā vietnieku (turpmāk – administrācijas) paziņojumus un citu informāciju.
16. Dienasgrāmatai jābūt līdzī uz katru mācību stundu.

IV. Izglītības iestādes darba procesa organizācija

17. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.00 un tiek slēgtas plkst. 18.00 (Salacgrīvā). Izglītības iestādes centrālās ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30 un tiek slēgtas plkst. 17.00 (Ainažos). Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30.
18. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē ne vēlāk kā 5 (piecas) minūtes pirms mācību stundas (turpmāk – stundas) sākuma.

19. Stundu apmeklēšana ir obligāta katram izglītojamajam.
20. Mācību kabinetu atslēgas drīkst paņemt un novietot atpakaļ tikai pedagogs.
21. Ja pedagogs 10 (desmit) minūtes kavē stundas sākumu, izglītojamo pārstāvis dodas pie administrācijas noskaidrot kavēšanas iemeslu un tālāko rīcību.
22. Ja nenotiek kāda stunda, izglītojamie uzturas administrācijas norādītajā telpā vai izglītības iestādes koplietošanas telpās – gaitenīs, kafejnīcā, garderobē, bibliotēkā, ievērojot klusumu un kārtību.
23. Stundās jāievēro attiecīgo mācību priekšmetu un mācību kabinetu darba drošības instrukcijas un uzvedības noteikumi.
24. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē, ņemot līdzi nepieciešamos mācību materiālus (piemēram, izglītības iestādes izsniegtās mācību grāmatas un darba burtnīcas, individuāli izmantojamās mācību piederumus: rakstāmpiederumus, sporta tērpu un apavus, citus mācību darbam nepieciešamos mācību piederumus).
25. Par kārtību klasē, kurā notiek stunda, ir atbildīgi gan izglītojamie, gan pedagogi. Par kārtību ārpusstundu nodarbību telpā atbildīgi ir gan ārpusstundu nodarbību dalībnieki, gan nodarbību vadītāji.
26. Mācību laikā izglītības iestādes telpas un teritoriju drīkst atstāt tikai attaisnojoša iemesla dēļ, saskaņojot ar klases audzinātāju vai administrāciju.
27. Izglītības iestādē un tās teritorijā atļauts izmantot tikai pieklājīgu, ētiski korektu, cilvēka godu un cieņu neaizskarošu vārdu krājumu, rakstveida, sarunvalodas un žestu kultūru.
28. Izglītības iestādē un tās teritorijā jāievēro sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas, ar cieņu izturoties pret pedagogiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem un izglītojamiem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
29. Izglītības iestādes telpas un teritorija jāatstāj tīra un sakopta.
30. Izglītības iestādes telpās un teritorijā aizliegts mētāt priekšmetus (piemēram: krītu, pudeles, iepakojumus, papīrus, bumbiņas u.c.).
31. Ikvienam jāizturas saudzīgi pret izglītības iestādes inventāru un aprīkojumu.
32. Izglītības iestādes telpās ir jānoņem galvassega.
33. Izglītības iestādē tiek ievērota apģērba kultūra, apmeklējot iestādi tīrās, kārtīgās drēbēs. Apģērbam jāatbilst publiskajā telpā pieņemtajām ētiskajām normām, tādām, kas nerada diskomforta sajūtu citiem, uz apģērba nav cieņu aizskaroši zīmējumi un uzraksti, apģērbs neatkailina vēderu.
34. Par savām personīgajām mantām izglītības iestādē ir atbildīgs pats izglītojamais.
35. Redzot nekārtības, izglītojamie nekavējoties par to paziņo tuvāk esošajam izglītības iestādes darbiniekam.

36. Izglītības iestādē drošības nolūkos tiek veikta videonovērošana. Tās mērķis ir nodrošināt izglītojamo, infrastruktūras, darbinieku un apmeklētāju drošību. Videonovērošana palīdz novērst, atklāt un izmeklēt aprīkojuma vai īpašuma (kas pieder izglītības iestādei, darbiniekam vai izglītojamam u.tml.) zādzības, kā arī palīdz novērst vai atklāt fiziskus draudus izglītojamo, darbinieku un apmeklētāju drošībai. Videonovērošanas kārtība noteikta izglītības iestādes normatīvajos aktos.

V. Izglītības iestādes mācību procesa organizācija

37. Izglītojamie apmeklē nodarbības atbilstoši direktora apstiprinātajam stundu, fakultatīvo, individuālo, speciālo un interešu izglītības programmu nodarbību sarakstam.
38. Stundas notiek precīzi pēc stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu sarakstu apstiprina ar direktora rīkojumu. Stundu saraksts atrodas vestibila informācijas ziņu standos un izglītības iestādes mājaslapā.
39. Izglītības iestādē noteiktais stundu un starpbrīžu ilgums katru mācību gadu tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
40. Ar direktora rīkojumu var tikt mainīts stundu sākuma laiks un/vai saīsinātas stundas.
41. Stundu izmaiņas tiek izliktas vestibila informācijas ziņu standos, publicētas skolvadības sistēmā "E-klase".
42. Izglītojamie un pedagogi katru dienu seko stundu izmaiņām un ievēro tās.
43. Fakultatīvās nodarbības, individuālās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības, pagarināto dienas grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta. Informācija par ārpusmācību pasākumiem tiek izlikta vestibila informācijas ziņu standos un publicēta izglītības iestādes mājaslapā.
44. Izglītojamiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju sarakstu apstiprina ar direktora rīkojumu. Konsultāciju saraksts atrodas vestibila informācijas ziņu standos un tiek publicēts izglītības iestādes mājaslapā.
45. Lai izglītojamiem nodrošinātu pirmās palīdzības pieejamību un profilaktisko veselības aprūpi, izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Medicīnas kabineta darba laiku apstiprina ar direktora rīkojumu.
46. Izglītības iestādē ir pieejama bibliotēka un lasītava. Lasītavā izglītojamie var lasīt daļēji literatūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošus darbus. Bibliotēkā ievēro izglītības iestādes bibliotēkas pakalpojumu izmantošanas noteikumus. Bibliotēkas un lasītavas darba laiku apstiprina ar direktora rīkojumu.
47. Izglītības iestāde organizē mācību ekskursijas un vizītes. Tās tiek saskaņotas ar direktoru, klases audzinātājam vai atbildīgajam pedagogam iesniedzot iesniegumu. Mācību ekskursijas apmaksā izglītības iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo vecāki tās drīkst finansēt brīvprātīgi.
48. Visi kavējumi tiek fiksēti skolvadības sistēmā „E-klase”.
49. Stundu kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
50. Par stundu kavējumiem izglītojamo vecāki vai pilngadību sasnieguši izglītojamie līdz stundu sākumam informē klases audzinātāju, izmantojot skolvadības sistēmas "E-klase" kavējumu reģistrācijas servisu, telefoniski vai elektroniskā formā, kā arī uzreiz pēc

kavējuma beigām iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (piemēram, vecāku brīvā formā rakstītu dokumentu par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, medicīnas speciālista izdotu izziņu u.c.).

51. Izglītojamo no sporta stundām var atbrīvot izglītības iestādes medicīnas māsa, par to informējot sporta pedagogu (ja veselība pasliktinās attiecīgajā mācību dienā) vai ārsts. No sporta atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta stundas norises vietā un ievēro sporta pedagoga norādījumus.
52. Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:
 - 52.1. kavējumi, ko apliecina izglītības iestādes medicīnas māsas sniegtā informācija, ārsta vai medicīniskas iestādes izdota izziņa;
 - 52.2. kavējumi, ko ar brīvā formā rakstītu dokumentu ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki. Pilngadību sasniegušie izglītojamie par kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, ir tiesīgi iesniegt personisku paskaidrojumu, norādot tajā objektīvu kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus;
 - 52.3. kavējumi, kas radušies, izglītojamam piedaloties olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, interešu izglītības aktivitātēs vai citu attaisnojamu iemeslu dēļ, iepriekš par to informējot klases audzinātāju;
 - 52.4. atbrīvojumi no stundām, kas saskaņoti ar mācību priekšmeta pedagogu vai administrāciju.
53. Neattaisnoti kavējumi ir:
 - 53.1. kavējumi, par kuriem šo noteikumu 50., 51. un 52. punktā norādītajā kārtībā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti;
 - 53.2. pamats tālākai rīcībai, atbilstoši šo noteikumu 174. punktam.
54. Stundas beigās katrs izglītojamais atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā.
55. Izglītojamam stundās jābūt disciplinētam un pieklājīgam, cienot pedagogu un klases biedru darbu.
56. Stundās, saskaņā ar pedagoga norādījumiem, atļauts veikt tikai ar mācību procesu saistītu rīcību.
57. Stundu laikā no pārtikas produktiem atļauts lietot tikai savu līdzpaņemto negāzēto ūdeni, ko drīkst padzerties, netraucējot mācību procesu.
58. Izglītojamais stundas laikā klases telpu drīkst atstāt tikai ar pedagoga atļauju.
59. Pēc stundām izglītojamie atstāj izglītības iestādi vai dodas uz pagarināto dienas grupu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvajām nodarbībām, konsultācijām, sporta treniņiem un citām nodarbībām.

VI. Mobilo tālrunu un citu viedierīču izmantošanas noteikumi

60. 1.–4. klases izglītojamie no rīta, pirms mācību procesa uzsākšanas, ievieto mobilos tālrunus un citas elektroniskās viedierīces somā. Ierīcēm jāatrodas bezskaņas režīmā. Ierīces tiek izņemtas tikai pēc mācību procesa beigām.
61. 5.–9. klases izglītojamie no rīta, pirms mācību procesa uzsākšanas, ievieto mobilos tālrunus un citas elektroniskās viedierīces tām paredzētā kastītē pie klases audzinātāja.

Ierīcēm jāatrodas bezskaņas režīmā. Ierīces saņem tikai pēc mācību procesa beigām. Izglītojamo mobilie tālruņi un citas elektroniskās viedierīces mācību procesa laikā tiek glabātas klases audzinātāja kabinetā aizslēdzamā skapītī vai Skolotāju istabā šim nolūkam īpaši iekārtotā aizslēdzamā skapītī.

62. Ja mācību priekšmeta pedagogs 5.-9. klasē ir ieplānojis mācību procesa nolūkos izmantot mobilos tālruņus vai citas elektroniskās viedierīces, pedagogs iepriekš vienojas ar attiecīgās klases audzinātāju par nepieciešamību izmantot šīs ierīces.
63. 10.-12. klases izglītojamie mācību stundu laikā mobilos tālruņus un citas elektroniskās viedierīces ievieto kastītē pie mācību priekšmeta pedagoga. Starpbrīžos mobilos tālruņus un citas elektroniskās viedierīces nelieto un uzglabā somā. Ierīcēm jāatrodas bezskaņas režīmā. Ja 10.-12. klases izglītojamais pārkāpj mobilo ierīču lietošanas noteikumus, izglītojamam pārejā mācību gada laikā mobilie tālruņi un citas elektroniskās viedierīces jānodod klases audzinātājam pirms mācību procesa uzsākšanas, ierodoties izglītības iestādē, un tās var saņemt pēc mācību procesa pabeigšanas.
64. Ja klases audzinātājs neatrodas izglītības iestādē, tad izglītojamie mobilos tālruņus un citas elektroniskās viedierīces nodod klases audzinātāja norādītam pedagogam, kurš šai dienā saņem un izsniedz minētās ierīces. Klases audzinātājs pats vienojas ar pedagogu, kurš attiecīgajā dienā saņem un izsniedz minētās ierīces. Klases audzinātājs informē savu audzināmo klasi par to, kurš pedagogs attiecīgajā dienā saņems un izsniegs minētās ierīces (nepieciešamības gadījumā informē arī vecākus).
65. Ja izglītojamo vecākiem mācību procesa laikā jānodod ziņa izglītojamam vai jāsazinās ar to, vecāki informē klases audzinātāju, kurš nodod ziņu izglītojamam, vai palīdz sazināties ar to.
66. Ja attaisnotu iemeslu dēļ (piemēram, medicīnisku iemeslu dēļ) izglītojamā vecāki nepiekrīt, ka izglītojamā mobilais tālrunis vai citas elektroniskās viedierīces izglītības iestādē tiek atstātas šim nolūkam paredzētā kastītē, tad vecāki izglītības iestādes direktoram iesniedz brīvas formas iesniegumu apliecinot, ka viņi uzņemas pilnu atbildību par to, ka viņu bērns vai aizbilstamais mācību procesa laikā atstāj mobilo tālruni vai citas elektroniskās viedierīces somā un tās neizmanto līdz mācību procesa beigām. Ja vienošanās netiek ievērota, mobilos tālruņus un citas elektroniskās viedierīces turpmāk ievieto kastītē pie klases audzinātāja. Ierīces saņem tikai pēc mācību procesa beigām.
67. Attālināto tiešsaistes mācību laikā izglītojamais ieslēdz video kameru.

VII. Izglītojamo uzvedības noteikumi starpbrīžu laikā

68. Starpbrīžos ieteicams atstāt klases telpu, lai to varētu izvēdināt.
69. Nepieciešamības gadījumā starpbrīdī izglītojamie lēnām pārvietojas uz gaiteni, kurā notiks nākamā stunda.
70. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, drūzmēties, skriet, grūstīties (īpaši pie logiem, kabinetu durvīm un kāpnēm), kļūst, atskaņot skaļu mūziku un citādi radīt traucējošas skaņas, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs.

71. Starpbrīžos jāievēro dežurējošā pedagoga un citu izglītības iestādes darbinieku norādījumi.
72. Starpbrīžos izglītojamie drīkst apmeklēt izglītības iestādes bibliotēku.
73. Lai nodrošinātu izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis. Piemērotu laikapstākļu gadījumā izglītojamie drīkst uzturēties izglītības iestādes pagalmā, saskaņā ar direktora mutisku atļauju, kas tiek atspoguļota skolvadības sistēmas "E-klase" darba plānā.
74. Starpbrīžos izglītojamiem atļauts uzturēties aktu un sporta zālēs tikai saskaņotu mēģinājumu un pasākumu laikā.
75. Izglītojamo uzvedība starpbrīžos ir pieklājīga un klusa, ievērojot sabiedrībā pieņemtās kulturālas uzvedības normas, neaizskarot citas personas saistībā ar rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
76. Izglītojamiem starpbrīžu laikā aizliegts izglītības iestādes teritorijā vadīt automašīnu, motorolleru, velosipēdu, skrejriteņi un citus transporta līdzekļus, lai novērstu traumatisma riskus.

VIII. Izglītojamo uzvedības noteikumi ēdienreīžu laikā

77. Ēst atļauts tikai izglītības iestādes ēdnīcā, kafejnīcā vai mācību kabinetā ar pedagoga atļauju.
78. Izglītojamie vai viņu vecāki savlaicīgi, līdz attiecīgās dienas plkst. 8.30 (Salacgrīvā) vai līdz plkst. 9.00 (Ainažos), paziņo klases audzinātājam par pusdienu pieteikumu izglītības iestādes ēdnīcā. Nepaziņošanas gadījumā pretenzijas netiek pieņemtas.
79. Ja izglītojamam ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija u.c.), kā dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, izglītojamam tiek nodrošināta atbilstoša ēdināšana, ja izglītības iestāde par šo faktu ir tikusi informēta.
80. 1.–9. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas tikai pedagoga pavadībā.
81. Ēdnīcā izglītojamie ierodas bez skolas somām, tās atstājot klasē vai kārtīgi noliekot īpaši norādītajā vietā pie ēdnīcas.
82. Ēdnīcā un kafejnīcā jāievēro pieklājības normas.
83. Pirms ēšanas noteikti jānomazgā rokas.
84. Izmantotos traukus novieto norādītajās vietās.

IX. Izglītojamo uzvedības noteikumi garderobē

85. Virsdrēbes izglītojamie novieto garderobē, šim nolūkam norādītajā vietā (Salacgrīvā) vai ierādītajos skapīšos (Ainažos).

86. No 1. oktobra līdz 30. aprīlim izglītojamie izglītības iestādē pārvelk maiņas apavus. Apavus novieto audumu maisīņos garderobē vai skapīšos.
87. Uzsākot mācību gadu, 10.–12. klašu izglītojamiem (Salacgrīvā) ir tiesības izmantot slēdzamu skapīti. Skapīša atslēgu mācību gada beigās nodod iestādes dežurantam.
88. Administrācija ir tiesīga lemt par skapīšu piešķiršanu arī jaunāku klašu izglītojamiem. Mācību gada beigās skapīšu atslēga jānodod iestādes dežurantam.
89. Izglītojamo uzvedība garderobē ir pieklājīga un klusa, ievērojot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

X. Izglītojamo uzvedības noteikumi izglītības iestādes organizēto pasākumu laikā

90. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos izglītojamais pakļaujas šiem noteikumiem, drošības noteikumiem, kā arī attiecīgo pasākumu norises kārtības prasībām.
91. Izglītības iestādes rīkotajos svinīgajos pasākumos (piemēram, Zinību dienā, Latvijas valsts svētku koncertā, Ziemassvētku svinīgajā pasākumā, absolventu pēdējā zvana pasākumā, pasākumā "Mēs lepojamies", mācību gada noslēguma diēnā, izlaidumā) izglītojamais ierodas svinīgā svētku tērpā.
92. Svinīgs svētku tērps nav mini svārki un kleitas, kapučjakas, kapučdžemperi, šorti, leģingi, lencīškrekliņi, raibas apdrukas T-krekli, sporta apģērbs, sporta vai pludmales apavi, izaicinošs apģērbs, džinsi ar plēsuma elementiem, īsi topiņi.
93. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
94. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot gāzes baloniņus, nažus, petardes, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību.
95. Izglītības iestādes organizētie pasākumi notiek ne ilgāk kā līdz plkst. 21.30 (vai plkst. 22.00, ja tie paredzēti izglītojamiem no 16 (sešpadsmit) gadu vecuma).
96. Izglītojamo uzvedība svinīgo pasākumu laikā ir pieklājīga, ievērojot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas, netraucējot pasākuma vadītājiem un apmeklētājiem.

XI. Izglītojamo uzvedības noteikumi autobusā, kas veic izglītojamo pārvadājumus

97. Pēc mācību stundām izglītojamie gaida autobusu pie izglītības iestādes centrālajām ārdurvīm vai iestādes telpās.
98. Sagaidot autobusu un izkāpjot no tā, izglītojamie ievēro ceļu satiksmes un drošības noteikumus.
99. Izglītojamie atrodas drošā attālumā no ceļa braucamās daļas.
100. Izglītojamie tuvojas autobusam tikai pēc tam, kad tas ir pilnībā apstājies.

101. Pirms ceļa šķērsošanas izglītojamiem vienmēr jāpārliciecinās vai tuvumā nav braucošs transportlīdzeklis.
102. Iekāpjot autobusā, jāapsēžas pasažieriem domātajās sēdvietās.
103. Autobusa salonā pārvietojas tikai lēnām.
104. Somas un citu bagāžu atļauts novietot blakus sēdvietā tikai tad, ja sēdvietā nav nepieciešama citiem pasažieriem.
105. Atskaņojošās elektroniskās ierīces atļauts lietot individuāli, izmantojot austiņas, lai skaņa netraucētu citus pasažierus.
106. Autobusā aizliegts ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
107. Autobusā aizliegts ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, nažus, petardes, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību.
108. Pārtikas produktus lieto tikai ārpus autobusa salona.
109. Autobusa salons vienmēr jāatstāj tīrs.
110. Autobusā izglītojamie ievēro vispārpieņemtās uzvedības un pieklājības normas. Izglītojamo uzvedība autobusā ir pieklājīga un klusa.
111. Autobusa vadītājs un pavadošie pedagogi ir tiesīgi aizrādīt par nepiemērotu izglītojamā uzvedību autobusā, kā arī informēt administrāciju par konstatētajiem pārkāpumiem.

XII. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

112. Par nepiederošām personām šo noteikumu izpratnē uzskatāmas personas, kuras nav izglītības iestādes darbinieki vai izglītojamie.
113. Izglītojamo vecākiem ir tiesības pavadīt izglītojamo uz izglītības iestādi, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties izglītības iestādes dežuranta norādītajā vietā 1. stāva foajē.
114. Nepiederošas personas, kuras vēlas ienākt izglītības iestādē, vispirms reģistrējas pie izglītības iestādes dežuranta, norādot savu vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu un personu, kuru vēlas apmeklēt. Dežurants izsniedz apmeklētājam informatīvu zīmi, ko apmeklētājs atgriež dežurantam, atstājot izglītības iestādi.
115. Izglītības iestādes kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties izglītības iestādē, izglītības iestādes dežurantam uzrāda dienesta apliecību.
116. Izglītības iestādes dežurants reģistrē personas apmeklētāju žurnālā.

117. Nepiederošām personām aizliegts traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
118. Nepiederošām personām ir tiesības piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar izglītības iestādes darbinieku, kurš atbild par attiecīgā pasākuma organizēšanu.
119. Izglītības iestādes dežurāntam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no izglītības iestādes nepiederošu personu, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi vai rada draudus izglītojamo drošībai.
120. Ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, izglītības iestādes dežurānts nekavējoties informē izglītības iestādes administrāciju, kas pieņem lēmumu par ziņošanu pašvaldības vai Valsts policijai.
121. Pamanot aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā, par to jāinformē tuvāko esošo izglītības iestādes darbinieku.
122. Informācija par kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas, ir izvietota pie izglītības iestādes centrālajām ārdurvīm un dežurantu darba vietas.

XIII. Izglītojamo drošības nodrošināšana

123. Nelaiemes gadījumā izglītojamie nekavējoties informē tuvāk esošo izglītības iestādes darbinieku, izglītības iestādes medicīnas māsu.
124. Katrā izglītības iestādes stāvā gan ziemeļu, gan dienvidu puses gaitenēs, sporta zālē, ēdamzālē un aktu zālē pie izejas durvīm ir izvietots evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām.
125. Katrā izglītības iestādes stāvā ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti.
126. Ārkārtējas situācijas gadījumā atskan automātiskās trauksmes sistēmas signāls vai dežurānts iezvana trīs garos zvanus, pēc kuriem tiek veikta izglītojamo evakuācija, saskaņā ar evakuācijas plānu un drošības noteikumiem.
127. Katrs izglītojamais ir personīgi atbildīgs par drošības instrukciju ievērošanu.
128. Ja izglītojamais cietis nelaimes gadījumā vai jūtas slims, ikvienam izglītības iestādes darbiniekam ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību. Par notikušo, izvērtējot situāciju, ziņo administrācijai.
129. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt.
130. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts iegādāties, ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
131. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts iegādāties, ienest, glabāt, izplatīt, pārdot un lietot e-cigaretes, nažus, petardes, šķiltavas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, elektrošokus, sprāgstvielas, šaujammieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību.

132. Ja iestādes direktoram vai darbiniekam rodas pamatotas aizdomas, ka izglītojamam uz izglītības iestādi ir līdzī mācību procesam nepiederoši priekšmeti vai vielas, kas var apdraudēt izglītojamo un darbinieku drošību, nekavējoties tiek ierobežota izglītojamā pārvietošanās un pieprasīts izglītojamam uzrādīt personīgās mantas. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamā un nepilngadīga izglītojamā vecāku informēšanu par pārvietošanās ierobežojuma un personīgo mantu pārbaudes piemērošanas būtību un iemesliem.
133. Izglītojamā personīgo mantu pārbaude tiek veikta vismaz 2 (divu) izglītības iestādes darbinieku klātbūtnē, nodrošinot izglītojamā privātumu. Iepriekš brīdinot izglītojamo, izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaude tiek veikta, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
134. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīga izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju, nodrošinot izglītojamā uzraudzību līdz policijas ierašanās brīdim.
135. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā vecākiem, otru - uzglabā izglītības iestādē, trešo - nepieciešamības gadījumā nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai. Aktā norāda izglītības iestādes nosaukumu, pārbaudes datumu, laiku un telpu (vietu), to izglītības iestādes darbinieku vārdu un uzvārdu, kuri piedalījās pārbaudē, izglītojamā vārdu un uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes dokumentēšanas veidu (ja pārbaude dokumentēta, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci), pārbaudes laikā konstatētos faktus, turpmāko rīcību, izglītojamā viedokli un darbinieku parakstus. Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm, iepazīšanos ar aktu apliecina ar parakstu, kā arī ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.
136. Ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ir ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors vai viņa pilnvarota persona:
- 136.1. par to informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju;
 - 136.2. informē nepilngadīga izglītojamā vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un Limbažu novada Izglītības pārvaldi;
 - 136.3. nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu;
 - 136.4. nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.

XIV. Citi iekšējās kārtības noteikumi

137. Apliecinotais dokuments par izglītojamā piederību izglītības iestādei ir skolēna apliecība.
138. Izglītības iestādes atbalsta komandas (izglītības psihologa, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, medicīnas māsas) palīdzība ir pieejama izglītojamiem, viņu vecākiem un darbiniekiem.
139. Izglītības iestādē fotografēšana, audio un/vai video ierakstu veikšana atļauta tikai ar direktora rakstisku atļauju. Aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt

nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju par izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamiem.

140. Pedagogam ir tiesības nebūt sasniedzamam ārpus darba laika, tai skaitā, tiesības ārpus darba laika neatbildēt uz tālruna zvaniem, e-pastiem un jebkādu citu digitālu saziņu.
141. Vecāku tiesības ir iepazīties ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, un ievērot tos, sadarbojoties ar izglītības iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturēties izglītības iestādes teritorijā un piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
142. Vecāku pienākums ir informēt direktoru par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

XV. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

143. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to jebkuram tuvāk esošajam izglītības iestādes darbiniekam.
144. Izglītības iestādes darbinieks, kurš saņēmis izglītojamā ziņojumu, nekavējoties pārliecinās par situāciju un palīdz novērst apdraudējuma situāciju.
145. Nepieciešamības gadījumā, izvērtējot situāciju, izglītības iestādes darbinieks ziņo operatīvajiem dienestiem.
146. Izglītības iestādes darbinieks tajā pašā dienā informē klases audzinātāju par notikušo situāciju.
147. Klases audzinātājs tajā pašā dienā noskaidro notikušā apstākļus un informē administrāciju.
148. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš par to informē jebkuru tuvāk esošo izglītības iestādes darbinieku.
149. Ja nepieciešams, izglītojamam tiek sniegta izglītības iestādes medicīnas māsas palīdzība, kura noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai izglītojamais apgalvo, ka traumu guvis kāda cita izglītojamā mērķtiecīgas darbības rezultātā, medicīnas māsa nekavējoties par notikušo ziņo klases audzinātājam un direktoram.
150. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītības iestādē, izglītojamais var tikt sodīts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XVI. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo no citu izglītojamo puses

151. Ikvienam izglītības iestādes darbiniekam, konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo no citu izglītojamo puses, nekavējoties jāinformē par to cietušā izglītojamā klases audzinātājs vai administrācija.

152. Klases audzinātājs noskaidro notikušā apstākļus, uzklausa konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no sociālā pedagoga un atbalsta personāla.
153. Klases audzinātājam ir pienākums organizēt palīdzības sniegšanu.
154. Klases audzinātājs tajā pašā dienā informē konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus par notikušo, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā.
155. Izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs par notikušo informē sociālo pedagogu.
156. Izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā sociālais pedagogs informē direktoru.
157. Ja konfliktsituācijas atkārtojas, klases audzinātājs informē direktoru, kurš lemj par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem turpmāku konfliktsituāciju novēršanai.
158. Direktors, sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem, uzaicina uz sarunu izglītības iestādē konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus, sarunas gaitā pieņemot turpmākās rīcības plānu un nosakot atbildīgo personu par šī plāna realizāciju.
159. Atbildīgā persona sniedz informāciju par rīcības plāna realizāciju direktoram un konfliktsituācijas risināšanā iesaistītajiem speciālistiem.
160. Direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā ilgst no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
161. Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā individuālajām vajadzībām un situācijai.
162. Ja izglītības iestādes un vecāku sadarbības rezultātā izglītojamā uzvedība neuzlabojas, klases audzinātājs atkārtoti informē direktoru. Pamatojoties uz klases audzinātāja, atbalsta personāla speciālistu sniegto informāciju un izglītojamā paskaidrojumiem, direktors aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu un lemj par ārpuskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.

XVII. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo no izglītības iestādes darbinieka puses

163. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki darbinieka rīcību novērtējuši kā pedagoga profesijai neatbilstošu vai pilngadību sasniedzis izglītojamais darbinieka rīcību novērtējis kā pedagoga profesijai neatbilstošu, tiek veiktas šādas darbības:
 - 163.1. vecāki vai pilngadību sasniedzis izglītojamais piesaka vizīti pie direktora un pārrunā attiecīgo situāciju;
 - 163.2. direktora vai tā pilnvarota pārstāvja klātbūtnē vecāki vai pilngadību sasniedzis izglītojamais veic pārrunas ar iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
 - 163.3. ja konflikta situāciju nevar atrisināt sarunu ceļā, tad vecāki vai pilngadību sasniedzis izglītojamais raksta iesniegumu par notikušo direktoram;

- 163.4. direktors pieprasa darbinieka rakstisku paskaidrojumu;
- 163.5. atsevišķi tiek veiktas pārrunas ar izglītojamo, vecākiem un izglītības iestādes darbinieku;
- 163.6. uz noslēguma sarunu tiek uzaicinātas visas konfliktā iesaistītās personas.
164. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja netiek konstatēts izglītības iestādes darbinieka pārkāpums, direktors nosūta iesnieguma iesniedzējam motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu.
165. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts izglītības iestādes darbinieka pārkāpums, direktoram ir tiesības darbiniekam piemērot disciplinārsodu un lemt par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem turpmāku konfliktsituāciju novēršanai.

XVIII. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītības iestādes darbinieku no izglītojamā puses

166. Izglītības iestādes direktoram ir pienākums izvērtēt saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu, informēt Limbažu novada Izglītības pārvaldi un risināt situāciju izglītības iestādē.
167. Vardarbības gadījumā pedagogam ir tiesības saņemt direktora un Limbažu novada Izglītības pārvaldes atbalstu.
168. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku, kā rezultātā konstatējama fiziska vai emocionāla vardarbība pret darbinieku no izglītojamā puses, tiek veiktas šādas darbības:
- 168.1. darbinieks piesaka vizīti pie direktora un pārrunā attiecīgo situāciju;
- 168.2. direktora vai tā pilnvarota pārstāvja klātbūtnē darbinieks veic pārrunas ar izglītojamo, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
- 168.3. ja konflikta situāciju nevar atrisināt sarunu ceļā, tad darbinieks iesniedz direktoram rakstisku iesniegumu par radušos situāciju;
- 168.4. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis pieprasa izglītojamā rakstisku paskaidrojumu par radušos situāciju;
- 168.5. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis noskaidro notikušā apstākļus, uzklausā konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla;
- 168.6. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis sazinās ar izglītojamā vecākiem un pārrunā situāciju, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;
- 168.7. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis uzaicina uz sarunu izglītības iestādē konfliktā iesaistītā izglītojamā vecākus, sarunas gaitā pieņemot turpmākās rīcības plānu;
- 168.8. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis sniedz informāciju par rīcības plāna realizāciju.
169. Direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā ilgst no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
170. Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
171. Ja izglītības iestādes un vecāku sadarbības rezultātā izglītojamā uzvedība neuzlabojas, klases audzinātājs atkārtoti informē direktoru. Pamatojoties uz saņemto informāciju un

to izvērtējot, direktors aicina konfliktā iesaistītā izglītojamā vecākus uz sarunu un lemt par ārpuskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.

XIX. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo no direktora puses

172. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un direktoru, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus, un vecāki direktora rīcību novērtējuši kā izglītības iestādes vadītāja profesijai neatbilstošu vai pilngadību sasniedzis izglītojamais direktora rīcību novērtējis kā izglītības iestādes vadītāja profesijai neatbilstošu, šīm personām ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja.
173. Dibinātājs pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

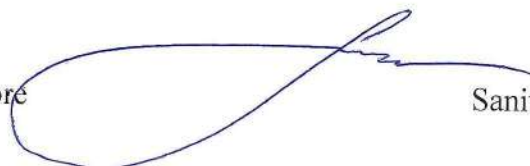
XX. Atbildība par iekšējo kārtības noteikumu neievērošanu

174. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanas gadījumā izglītības iestāde ir tiesīga:
- 174.1. uzaicināt izglītojamo uz pārrunām;
 - 174.2. uzaicināt izglītojamo uzrakstīt paskaidrojumu par pārkāpuma veikšanas iemesliem un citiem apstākļiem, kā rezultātā noticis veiktais pārkāpums;
 - 174.3. izteikt izglītojamam aizrādījumu rakstiskā veidā, informējot par to vecākus, un fiksēt sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;
 - 174.4. uzaicināt uz pārrunām izglītojamā vecākus;
 - 174.5. aicināt izglītojamo vai viņa vecākus novērst radītā kaitējuma sekas vai atlīdzināt zaudējumu vērtību, ja izglītojamā darbības vai bezdarbības rezultātā bojāts vai zudis izglītības iestādes inventārs, aprīkojums vai materiāltehniskie līdzekļi;
 - 174.6. atkārtotu pārkāpumu gadījumā, ziņot par izglītojamā pārkāpumiem Limbažu novada sociālajam dienestam, tiesībsargājošajām iestādēm vai citām institūcijām.
175. Atkārtoti iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi var būt par pamatu izglītojamā, kurš izglītības iestādē apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu (10.–12. klasē), atskaitīšanai no izglītības iestādes, par to rakstiski informējot vecākus.

XXI. Noslēguma jautājumi

176. Grozījumus noteikumos veic saskaņā ar direktora rīkojumu.
177. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024. gada 1. augusta Salacgrīvas vidusskolas iekšējos noteikumus Nr.1.4/24/2 "Salacgrīvas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi".

Salacgrīvas vidusskolas direktore



Sanita Strauberga